

## 豊田市先進技術実証サポート補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、豊田市補助金等交付規則（昭和45年規則第34号（以下「規則」という。））に定めるもののほか、豊田市内をフィールドとして実証実験を実施する事業者に対して行う補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 この補助金は、豊田市つながる社会実証推進協議会として、豊田市内をフィールドとする先進技術を活用した実証実験を実施する事業者に対して、実証実験費用の一部を補助することにより、社会課題の解決や市民生活の質の向上を図ることを目的とする。

### (補助対象事業者)

第3条 補助対象事業者は、民間企業、大学、研究機関その他団体であつて、豊田市内において先進技術を活用した実証実験を実施する者（複数の者が共同で申請しようとする場合にあっては、それぞれの者）で、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 豊田市税を滞納していないこと。
- (2) 公序良俗に反する事業を行っていない者であること。
- (3) 法人等（法人又は団体若しくは個人をいう。以下同じ。）の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）又は使用人その他の従業員、構成員等に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員ではないが同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者（以下「暴力団関係者」という。）がいると認められる者でないこと。
- (4) 暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がその法人等の経営又は運営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- (5) 法人等の役員等又は使用人その他の従業員、構成員等が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められる者でないこと。
- (6) 法人等の役員等又は使用人その他の従業員、構成員等が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者でないこと。
- (7) 法人等の役員等又は使用人その他の従業員、構成員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者でないこと。

- (8) 法人等の役員等又は使用人その他の従業員、構成員等が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められる者でないこと。
- (9) 事業活動等を行うに当たって各種法令を遵守していること。
- (10) 前各号に掲げる者の他市長が不適当と認める者でないこと。

#### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、豊田市内をフィールドとして実施する先進技術を活用した本市が抱える地域課題解決に資する実証実験で、次に掲げる項目のいずれかを満たすものとする。

(1) 公益性が高く市民生活の質の向上に資するもの

(2) 新たな技術・サービスを活用するもの

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が不適当と認めたものは、補助対象事業とならない。
- 3 補助対象事業は、申請年度の3月31日までに完了しなければならない。ただし、補助対象事業に関連する実証実験が翌年度以後も継続することは、妨げない。

#### (補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち別表第1で定めるものとする。ただし、消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。

- 2 この補助金とは別に他の補助金等を受けている経費は、補助の対象経費としない。ただし、豊田市が交付する補助金を除いて、補助対象事業の一部に他の補助金等を受ける場合は、本補助金の補助対象経費から他の補助金等の対象となる経費を除いて、この補助金の対象経費とすることができる。

#### (補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じた額とし、500万円を上限とする。

- 2 前項において、算出された額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

#### (交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に実証実験事業計画書（様式第2号）を始め、別表第2に定める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

#### (交付の可否の決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、必要な調査を行った後、予算の範囲内で補助金の交付の可否及びその額を決定し、交付決

定通知書（様式第 3 号）又は不交付決定通知書（様式第 4 号）により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により交付を決定しようとするときは、必要な条件を付すことができる。
- 3 市長は、この補助金の交付事務に必要な内容に関し、申請者の同意を得た上で、法人の場合は市税の収納状況を、個人事業主の場合は住民基本台帳の閲覧及び市税の収納状況を確認することができる。

#### （交付決定前の事前着手）

第 9 条 申請者は、やむを得ない理由により前条第 1 項の規定による補助金の交付決定の前に補助対象事業に着手（以下「事前着手」という。）する必要がある場合は、第 7 条の規定による申請に合わせて、その理由を記載した事前着手届（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。

- 2 申請者は、前項の規定による事前着手をした場合において、前条第 1 項の規定による補助金の交付の可否の決定等によって生じる損失等は、申請者の責めによるものとする。

#### （交付申請の変更）

第 10 条 申請者は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、変更交付申請書（様式第 6 号）に合わせて、変更があった書類その他市長が必要と認める書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- 2 補助対象事業内容の変更が補助金の額に影響が及ばない軽微なものにあつては、軽微変更届出書（様式第 7 号）の提出によるものとする。
- 3 市長は、第 1 項の規定による変更の申請があつたときは、その内容を審査し、承認又は却下を決定し、変更交付決定通知書（様式第 8 号）又は変更不交付決定通知書（様式第 9 号）により申請者に通知するものとする。

#### （交付申請の取下げ）

第 11 条 申請者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、申請取下げ書（様式第 10 号）を市長に提出しなければならない。

#### （完了実績の報告）

第 12 条 第 8 条第 1 項又は第 10 条第 3 項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業を完了したときは、完了実績報告書（様式第 11 号）に別表 3 に定める書類を添えて市長に報告しなければならない。

- 2 前項の規定による報告は、事業完了日から起算して 1 月を経過した日又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の 3 月 31 日（当該年度の 3 月 31 日が市の休日に当たる場合は、当該年度の最後に到来する市の休日でない日）のいずれか早い日までに行うものとする。

（補助金の額の確定）

第13条 市長は、前条の完了実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の成果が第8条の規定による交付決定の内容又は変更があった場合は第10条の規定による変更申請の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付決定者に対して補助金額確定通知書（様式第12号）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 前条の規定により補助金の額の確定を受けた交付決定者（複数の者が共同で申請した場合にあっては、申請代表者に限る。）は、市長が別に指定する書類により速やかに市長に補助金を請求するものとする。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の規定により補助金の請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（交付の決定の取消し）

第16条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金の返還を命ずることができる。

- （1）交付決定者が第3条第1項に規定する要件を満たしていないことが判明したとき。
- （2）虚偽の申請その他の不正な手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- （3）規則又はこの要綱並びに関係法令に違反する行為があったとき。
- （4）重大な法令違反又は社会的な信用を著しく損なう行為をしたと認められるとき。
- （5）第11条の規定による交付申請の取下げの届出があったとき。
- （6）前各号に掲げるものの他、市長が不適切であると認めるとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合は、交付決定取消通知書（様式第13号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第17条 前条第1項の規定により返還の請求を受けた者（以下「返還義務者」という。）は、当該請求の日から起算して30日以内に補助金を返還しなければならない。ただし、市長が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、この限りでない。

- （1）天災等による破損等、自己の責めに帰すべき事由以外の事由で補助事業を中止するとき。
- （2）その他市長が補助金の返還の必要がないと認めたとき。

2 市長は、返還義務者が前項に規定する期間内に補助金を返還しない場合は、当該請求金額に豊田市税外収入に係る延滞金条例（昭和39年条例第7号）第2条第1項

に規定する割合により計算した金額を加算して請求するものとする。

（関係書類の保存）

第18条 交付決定者は、帳簿等の補助対象事業に係る全ての関係書類を、補助対象事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（調査等）

第19条 市長は、必要に応じて、交付決定者に補助対象事業の進捗状況等について説明、文書の提出又は現場の確認を求めることができ、交付決定者は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

（協力）

第20条 交付決定者は、次に掲げる事項について、市に協力しなければならない。  
ただし、やむを得ない事由があると市長が認めたときは、この限りでない。

- （1）市への実証実験の結果の提供及び公表
- （2）市が実施する成果報告会への参加
- （3）実証実験の結果を踏まえた社会実装の際の豊田市域での有益な事業活用の検討及び市への還元
- （4）実証実験の結果を踏まえた社会実装の際の補助対象事業の内容の公表等
- （5）そのほか、補助対象事業に関して市長が求めるもの

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年9月1日から施行する。

（要綱の失効）

- 2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき、交付の申請がなされた補助金については、同日後も、なお効力を有する。

別表第 1（第 5 条関係）

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| 報償費    | 外部専門家等に対する謝礼金及び事業協力等に対する謝礼として支払われる経費              |
| 旅費     | 事業の実施に必要な事業者旅費                                    |
| 器具装備費  | 実証実験に必要となる機器の設置費、運搬費及び保守費等の経費<br>(開発費及び試作費は含まない。) |
| 実施経費   | 事業の実施に係る経費（人件費を含む。）                               |
| 事務費    | 事業の実施に係る消耗品費、印刷費、資料作成費、通信運搬費、使用料等                 |
| 広告費    | 事業の実施に係る広告宣伝プロモーション費用等                            |
| その他の経費 | 他のいずれの区分にも属さないが、事業の実施に必要な経費で、市長が認めるもの             |

別表第 2（第 7 条関係）

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請書添付資料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実証実験事業計画書（様式第 2 号）</li> <li>・ 実証実験事業詳細書（任意様式、A3 2 枚程度）<br/>実証実験事業の詳細を記載したもの。実証実験事業計画書記載内容のほか、実施体制、工程計画等を記載すること。</li> <li>・ 予算計画書及び補助対象経費積算書<br/>実証実験事業の予算計画及び補助対象経費の詳細な積算書</li> <li>・ 申請者の営む主な事業及びその内容を証する書類<br/>(登記事項証明書又は事業証明書等)<br/>※複数の者が共同で申請する場合は、全ての者の分が必要</li> <li>・ 申請者の役員一覧表<br/>※複数の者が共同で申請する場合は、全ての者の分が必要</li> </ul> |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

別表第 3（第 1 2 条関係）

|                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 完了実績報告書<br>添付資料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業の実施内容が確認できる書類（任意様式）</li> <li>・ 事業決算書、経費内訳書及び当該経費の根拠資料（領収書等）<br/>予算計画に対する決算内容について、経費内訳を明確に記載した決算書</li> <li>・ 補助事業の成果物<br/>実証で得られたデータ等の検証結果及び当該検証データ等</li> <li>・ その他市長が必要とする書類</li> </ul> |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|